

प्रेषक,

एल०एम०फ०त्त,
अपर सचिव, वित्त,
उत्तरांचल, शासन।

सेवा में,

महानिरीक्षक, निबन्धन,
उत्तरांचल, देहरादून।

वित्त अनुभाग-५

देहरादूनः दिनांक २६ मार्च, २००४

विषय:- उप-निबन्धक, कार्यालय, सितारगंज के कम्प्यूटरीकरण एवं भवन के जीर्णोद्धार किये जाने हेतु तैयार किये गये आगणन के परीक्षणोंपरान्त वित्तीय तथा प्रशासकीय स्वीकृति प्रदान करने के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषय पर आपके पत्र संख्या-४१२५/म०नि०-बजट/२००३-२००४, दिनांक ०५-०३-२००४ के साथ उत्तर प्रदेश राजकीय निर्माण निगम लि० इल्हानी की और से उप-निबन्धक कार्यालय, सितारगंज के कम्प्यूटरीकरण तथा भवन के जीर्णोद्धार हेतु रु ३१.१२ लाख का आगणन शासन की स्वीकृति हेतु भेजा गया था। प्रस्तुत किये गये आगणन के तकनीकी परीक्षणोंपरान्त, मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि प्रश्नगत आगणन से सम्बन्धित धनराशि रु ३१.१२ के सापेक्ष रु २५.६१ लाख का औचित्य पाया गया है। अतः इसी क्रम में उप-निबन्धक, कार्यालय, सितारगंज के कम्प्यूटरीकरण तथा भवन के जीर्णोद्धार हेतु प्रथम किश्त के रूप में रु ७.२४ लाख की धनराशि आपके निर्वतन पर रखे जाने की सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हुये वित्तीय तथा प्रशासकीय स्वीकृति भी प्रदान की जाती है। शासन स्तर पर स्वीकृत आगणन के सापेक्ष द्वितीय किश्त रो सम्बन्धित बजट का आवंटन कार्य की वित्तीय/भौतिक प्रगति संतोषजनक होने पर किया जायेगा। शासन की इस स्वीकृति (प्रशासकीय/वित्तीय) के क्रम में इसका व्यय वहाँ चालू गिरिय नं० २००३-२००४ के आय-व्ययक के अनुदान रांख्या-०७ के लेखार्थीर्षक, २०३०-स्टाम्प पंजीकरण, ०३-पंजीकरण, ००१-निदेशन तथा प्रशासन, ०४-जिला व्यय की मानक मद संख्या-२४-बृहद निर्माण कार्य से किया जायेगा।

२- शासन की उपर्युक्तानुसार स्वीकृति के क्रम में परीक्षणोपरान्त संशोधित आगणन की प्रति संलग्न करते हुये मुझे यह भी कहने का निदेश हुआ है कि कृपया संलग्न आगणन की प्रतियाँ कार्यदायी संस्था को भी उपलब्ध कराने का कष्ट करें। शासन की इस स्वीकृति के सन्दर्भ में निम्नांकित प्रक्रियाओं/प्रतिबन्धों का भी अनुपालन सुनिश्चित किया जायेगा:-

(१) आगणन में उल्लिखित दरों का विश्लेषण विभाग के अधीक्षण अभियन्ता द्वारा स्वीकृत/अनुमोदित दरों को, जो दरें शिड्यूल ऑफ रेट में स्वीकृत नहीं हैं अथवा बाजार भाव से ली गई हो, की स्वीकृति नियमानुसार अनुमोदित करायी जायेगी।

- (2) कार्य कराने से पूर्व विस्तृत आगणन/मानचिन्ह गठित कर नियमानुसार सक्षम प्राधिकारी रो प्राविधिक स्वीकृति प्राप्त की जायेगी तथा विना प्राविधिक स्वीकृति के कार्य प्राप्त नहीं किया जायेगा।
- (3) कार्य पर उतना ही व्यय किया जाय, जितना कि स्वीकृत नाम है, स्वीकृत नाम रो अधिक बग करापि न किया जाए।
- (4) एक गुप्त प्राविधान को कार्य करने से पूर्व विस्तृत आगणन गठित कर नियमानुसार सक्षम प्राधिकारी रो स्वीकृति कराया जायेगा।
- (5) कार्य कराने से पूर्व समरत औपचारिकताएँ तकनीकी दृष्टि के मध्य नजर रखते एवं लोक निर्माण विभाग द्वारा प्रतिलिपि दर्शक/विशिष्टियों के अनुरूप ही कार्य को गठित करने याय गठित करना युक्तिशाली नियम जायेगा।
- (6) वार्षिक कराने वा एक लाल का कार्य नाम नियमानुसार गठित अधिकारीयों के शास अवश्य वर्तना जाय तथा नियमानुसार के पश्चात् स्थल वा आवश्यकतानुसार निवेशों सभा नियोजित दिघियों के अनुरूप कार्य किया जाय।
- (7) आगणन में जिन मदों हेतु जो राशि स्वीकृति की गयी है, उसी मद पर व्यय किया जाए, एक मद का दूसरी मद में व्यय कदापि न किया जाए।
- (8) निर्माण सामग्री को प्रयोग में लाने से पूर्व किसी प्रयोगशाला से टैरिंग करा ली जाय, तथा उपयुक्त पायी जाने वाली सामग्री को प्रयोग में लाया जाए।
- कृपया अधिकारी नार्तवानी कराते हुए प्रगति रो शारान जो भी अवधारणावाली का करें।
- अंलाइनक्रमांकोंके

प्राविधिक
(एल०एम०घन्ता)
अपर सचिव।

संख्या-०३(१)/वि०आनु०-५/स्टाम्प/२००४ तददिनांक।

प्रतिलिपि निमाकित यो सूचनार्थ तथा आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

- १— प्राविधिकारी, एक लाल, नियमानुसार।
- २— नियमानुसार कोपाकानन्दी, लालगढ़ी, नगर।
- ३— राठामान, पहाड़नियोक्ता, नियमानुसार, नगर।
- ४— तकनीकी निदेशक, एन०आई०सी०, उत्तराखण्ड एकाक्षरिया लय परिसर, देहरादून।
- ५— गार्ड फाईल।

आज्ञा से,
२५/३/२००५
(एल०एम०घन्ता)
अपर सचिव।